ANEXO No. 01 – 2025
ADENDA 001 DEL 22 DE AGOSTO DE 2025

REQUISITOS HABILITANTES	
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS FINANCIEROS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TÉCNICOS	HABILITANTE

DOCUMENTOS JURIDICOS

1. CARTA DE PRESENTACIÒN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de las propuestas debe estar suscrita por el Representante Legal y deberá contener la información solicitada. Así mismo, ***declarará el oferente bajo la gravedad de juramente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con el Municipio de Los Patios***. El Formato deberá estar firmado por el Representante Legal. En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la carta de presentación el oferente deberá indicar, de la información suministrada en su propuesta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. (MODELO EN FORMATO ANEXO 3).

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: Las persona jurídicas acreditaran certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquiera otra forma de asociación, si el Proponente es plural, se verificara que la fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso, y, donde se acredite que la duración del proponente es la del término del contrato más un año más de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993. El proponente, persona jurídica, deberá, acreditar que su objeto social le permite celebrar y/ó ejecutar y/ó contratar los bienes y/ó servicios requeridos por el Municipio en este proceso de selección. En caso de Consorcio ó Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado. Se verificará que el oferente cuente con las actividades económicas 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), y/ó 6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, y/ó 6311 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas.

3. ACUERDO CONFORMACION PROPONENTE PLURAL. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el de uniones temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.

4. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**:** Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio. Por lo tanto, deberá autenticarse por funcionarios competentes del

país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas por el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y/ó 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

5. FOTOCOPIA DE LA CEDULA. Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

6. AUTORIZACIONES ORGANOS SOCIALES. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda. En caso de que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

7. CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y su representante legal, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

8. CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES. Certificado de Antecedentes Fiscales del proponente y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República.

9. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES. Certificado de Antecedentes judiciales del proponente como persona natural o en caso de persona jurídica de su representante legal y/o apoderado, expedido por la Policía Nacional de Colombia.

10. CERTIFICADO REDAM. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, del propietario del establecimiento de comercio (Persona Natural) ó representante legal principal y/ó suplente en caso de ser persona jurídica. REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion / https://redam.gov.co/

11. CERTIFICADO APORTES SEGURIDAD SOCIALY PARAFISCALES

a. Cuando el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador Público, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. ***De igual forma la entidad solicita por lo menos el soporte de la planilla del último mes cancelado anterior al cierre del proceso de selección.***

b. Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales,

pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

Nota. En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también ***bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación***.

(MODELOS EN FORMATO ANEXOS 5 Y 6).

12. FORMATO DE HOJA DE VIDA FUNCION PÚBLICA. Formato de Hoja de Vida de la función pública sea persona natural o jurídica, actualizada y firmada, dirigida al MUNICIPIO DE LOS PATIOS.

13. CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se debe acreditar certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES conforme a la Ley 1801 de 2016. En caso de que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sea de nacionalidad extranjera, este requisito se verificara con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.

14. CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS. Es una certificación y/ó declaración bajo juramento que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución del contrato que provengan de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la República de Colombia. (MODELO EN FORMATO ANEXO 7).

15. CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta, donde manifieste que se compromete a apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas. (MODELO EN FORMATO ANEXO 8).

16. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS**:** Declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta, donde manifieste que no se está incurriendo en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de interés o impedimento para actuar dentro del proceso contractual ante el Municipio de Los Patios, el Ordenador del Gasto y/ó funcionarios del gabinete. (MODELO EN FORMATO ANEXO 9).

17. CONSULTA SOBRE INFRACCIONES, MULTAS Y/O COMPARENDOS pendientes de pago en los organismos de tránsito conectados al SIMIT: (Consulta en donde indique que, a la fecha de cierre del proceso de selección el oferente como persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, no tiene multas con el estado por concepto de infracciones de tránsito).

18. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del

MUNICIPIO DE LOS PATIOS, NIT 800.044.113-5 una póliza de seriedad de la oferta, la cual deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento. El valor de esta garantía será equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, con vigencia de treinta (30) días calendario contados desde el cierre del presente proceso. **Se deberá adjuntar el recibo de pago de la póliza.**

DOCUMENTOS FINANCIEROS

19. RUT. Se verificará que el oferente cuente con la actividad económica: Se verificará que el oferente cuente con las actividades económicas: Se verificará que el oferente cuente con la actividad económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), y/ó 6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, y/ó 6311 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas.

20. CERTIFICACIÓN BANCARIA. El proponente deberá allegar con la propuesta una certificación expedida por una entidad bancaria en la que indique el número de la cuenta, si es de ahorro o cuenta corriente, si esta activa, la cual deberá estar a nombre del proponente, y la cual no debe ser haber sido expedida en un plazo mayor a 30 días antes del cierre y recepción de propuestas del proceso de selección.

21. RESOLUCION PARA FACTURAR. Resolución para facturar vigente en caso de que aplique y que se encuentre obligado a hacerlo.

22. PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE. El oferente interesado deberá acreditar que se encuentra a Paz y Salvo por concepto de impuestos y/ó demás gravámenes con el Municipio, el cual deberá ser solicitado ante la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Los Patios, y su fecha de expedición debe ser de la vigencia actual.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

23. FICHA TÉCNICA / OFERTA TÉCNICO-ECONÓMICA. El proponente deberá tener en cuenta las **especificaciones técnicas** establecidas con las condiciones generales mínimas establecidas en el estudio de precios y estudio previo, y presentar la FICHA TÉCNICA del servicio y/ó bienes ofertados, la cual incluye todos los requerimientos técnicos de la propuesta, los valores de la propuesta no deben superar por ningún motivo el presupuesto oficial. Para efectos de evaluación, se establecerá el orden de elegibilidad de acuerdo con la oferta de menor valor ofertado. (MODELO EN FORMATO ANEXO 10).

24. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Dada la naturaleza del contrato a celebrar, no se requiere experiencia especifica, pero se exigirá que el interesado, acredite un equipo de trabajo que demuestre la capacidad e idoneidad para ejecutar el proyecto y la necesidad descrita por el Municipio de Los Patios.

25. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO: El proponente deberá acreditar que tiene disponibilidad del siguiente personal mediante carta de intención, la cual se anexará cumpliendo con los siguientes perfiles:

CANTIDAD	REQUISITOS	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
1	Profesional en Ingeniera Industrial y/ó	Acreditar experiencia en consultoría	100%

	Ingeniera Financiera, con posgrado en Gerencia estratégica	de proyectos y/o dirección de proyectos IA	
1	Ingeniero de sistemas	Acreditar experiencia como analista de datos	100%
1	Bachiller Técnico ó Academico, con Cursos en Git y Github, y phyton	Acreditar haber participado en 3 proyectos relacionados con inteligencia artificial	100%

Para acreditar el equipo de trabajo, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida
2. Copia de Cédula de Ciudadanía
3. Antecedentes disciplinarios
4. Antecedentes fiscales y judiciales
5. Experiencia laboral
6. Soportes de formación académica
7. Carta suscrita por el personal donde acepta ser participar en el equipo de trabajo en caso de que resultase ganador el proponente por quien se propone su hoja de vida
8. Certificación de Disponibilidad de tiempo en el Municipio de Los Patios, durante la vigencia del contrato, tanto en horario laboral de la Alcaldía Municipal, como por fuera del mismo

26. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA MINIMIZAR CONTRATIEMPOS QUE PUEDAN AFECTAR LA CALIDAD DEL SERVICIO REQUERIDO POR EL MUNICIPIO DE LOS PATIOS

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con establecimiento de comercio abierto al público y en completo funcionamiento, directamente relacionado con el objeto del contrato, debidamente constituido, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio y que en su lugar de ubicación se encuentre establecimiento de comercio en el Municipio de Los Patios. En todo caso, la vigencia del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso. Lo anterior, con el objeto de minimizar contratiempos en la prestación oportuna del servicio y bienes requeridos, garantizar el cumplimiento de todas las actividades propuestas por la Administración Municipal y satisfacer la necesidad descrita en los documentos previos.

La entidad a través del comité evaluador, se faculta la verificación de este requisito y en caso de ser necesario y no poder corroborarlo objetivamente, podrá rechazar la propuesta del oferente.

27. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO: Con el objeto del cumplimiento del contrato a celebrar, el oferente interesado certificará que cuenta con todos los recursos, medios, equipos técnicos, personal calificado y en general todas las condiciones necesarias para cumplir integralmente con la necesidad descrita por la entidad, prestando un servicio de calidad, bienes en excelentes condiciones y otorgando garantía por cualquier imperfecto y/ó eventualidad que pueda llegar a surgir, sin costo alguno adicional para la entidad. (Se debe acreditar este requisito mediante certificación expresa del oferente).

Con la presentación de los requisitos habilitantes y documentos previos, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS, específicamente en lo descrito en el numeral 2.1. de los estudios previos, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

JESUS ANTONIO RINCON LOZANO
Secretario de Hacienda

Función	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó y proyectó aspectos jurídicos y del sector	Carlos Andrés Jaimes Acero	Asesor Jurídico Externo Contratista	
Revisó y aprobó aspectos técnicos y presupuesto	Jesús Antonio Rincón Lozano	Secretario de Hacienda	
Revisó presupuesto (Apoyo profesional)	Carlos Alfredo Rojas Sierra	Contratista - Almacén	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			